

**IDENTIFICATION**

**Section :** Droit

**Intitulé de l'UE :** Droit administratif

**Code de référence :** 713803U32D2

**Nombre de périodes :** 80

**Nombre de crédits ECTS :** 7

**DESCRIPTION**

**Prérequis ou documents de référence pour une préparation préalable au cours :**

Capacités

en disposant des textes législatifs et de la documentation ad hoc:

- identifier l'organisation de l'Etat à tous les niveaux ;
- définir le statut du citoyen (droits de l'homme, droits politiques) ;
- distinguer le régime des différentes collectivités politiques ;
- d'identifier le rôle constitutionnel d'une institution publique ;
- analyser, au travers de cas pratiques simples, les libertés publiques fondamentales garanties par la Constitution.

Titre pouvant en tenir lieu

Attestation de réussite de l'UE Droit constitutionnel.

 Pas de documents de référence pour une préparation préalable au cours

**Finalités particulières :**

L'unité d'enseignement vise à permettre à l'étudiant :

- de définir le droit administratif et expliquer son évolution ;
- de caractériser les particularités de l'Administration tenant en ses compétences de puissance publique ;
- d'exposer les lignes de force des droits administratifs régionaux et communautaires ;
- d'intégrer le rôle des entités décentralisées que sont la Commune et la Province.

**Contenu du cours :**

TITRE I : NOTIONS INTRODUCTIVES

- I. DEFINITION DU DROIT ADMINISTRATIF
- II. CARACTERISTIQUES DU DROIT ADMINISTRATIF.
- III. SOURCES DU DROIT ADMINISTRATIF

TITRE II : L'ADMINISTRATION : NOTIONS, STRUCTURE, ORGANISATION

- I. COLLECTIVITÉS CENTRALES ET COLLECTIVITES LOCALES
- II. L'ADMINISTRATION
- III. LES POUVOIRS DE L'ADMINISTRATION
- IV. LES LOIS DU SERVICE PUBLIC : DÉFINITIONS ET APPLICATIONS PRATIQUES
- V. LA POLICE ADMINISTRATIVE
- VI. LES SANCTIONS ADMINISTRATIVES

- VII. LE FINANCEMENT DU SERVICE PUBLIC : IMPÔT ET REDEVANCE
- VIII. L'ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION
- IX. LES AGENTS DE L'ADMINISTRATION
- TITRE III : L'ACTE ADMINISTRATIF
- TITRE IV : LES CONTRATS DE L'ADMINISTRATION
- TITRE V : LES BIENS DE L'ADMINISTRATION
- TITRE VI : LE CONTRÔLE ET LA RESPONSABILITE DE L'ADMINISTRATION
- TITRE VII : QUELQUES POLITIQUES COMMUNAUTAIRES ET REGIONALES

**Bibliographie :**

BOUVIER, P., Born R., Cuvelier, B., Piret, F., Eléments de droit administratif, Larcier, Bruxelles, 2013.

GOFFAUX, P., Dictionnaire élémentaire de droit administratif, Bruxelles, Bruylant, 2006.

HACHEZ, I. et VRIELINK, J. « LES GRANDS ARRETS EN MATERE DE HANDICAP De belangrijkste arresten inzake handicap, Larcier, 2020, p. 107.

NIHOUL, M., Les privilèges du préalable et de l'exécution d'office, Bruxelles, La Charte, 2001, spéc. pp. 38-61.

THIEL, P. ; Marchés publics et PPP, Memento, Bruxelles, Kluwer, 2019.

Nombreux sites juridiques dont <https://www.wallonie.be/fr>, <http://www.federation-wallonie-bruxelles.be>; <https://www.uvcw.be>

**PERSONNEL(S) ENSEIGNANT(S)**

Druitte Alexandra, Roman Catherine

### METHODOLOGIE

Cours magistral illustré d'exemples et/ou de cas de jurisprudence.

Exercices faits aux cours en individuel ou en groupe.

Invitation d'intervenants extérieurs, quand c'est possible.

Préparation aux examens via une évaluation formative de chacune des chargées de cours.

### SUPPORTS

Codes pour l'étudiant en droit de Wolters Kluwer année en cours + législation

Accessibles sur Moodle :

Notes de cours

Décisions de jurisprudence

Exercices

Nombreux textes pour illustrer la matière

Vidéos ou podcasts

### MODES D'ÉVALUATION ET ACQUIS D'APPRENTISSAGE

#### MODES D'EVALUATION

L'évaluation finale est organisée lors du dernier cours et prend la forme d'un examen écrit pour chacune des enseignantes.

Une évaluation formative est prévue lorsque l'ensemble de la matière a été vue. Le dernier cours est consacré à la correction de cette évaluation formative qui aura été remise

préalablement aux étudiants. Le dernier cours pourra également prendre la forme d'une séance de « *questions/réponses* » si certains aspects de la matière posent question.

Lors de l'évaluation finale, les étudiants doivent se munir de leur législation qui peut être soulignée. Les signets sont autorisés. Les annotations et renvois sont interdits.

**AA :**

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable,

en disposant de la documentation ad hoc,

- d'extraire d'au moins deux situations standards les actes administratifs nécessaires pour y apporter une solution circonstanciée et de la justifier ;
- d'analyser une situation simple extraite d'un arrêt de la section administrative du Conseil d'Etat et de formuler un avis argumenté sur celle-ci ;
- d'explicitier deux procédures en les situant dans le contexte du droit administratif ainsi que des droits régionaux et communautaires.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- le recours judicieux aux textes législatifs et réglementaires,
- le degré de rigueur dans le développement et l'argumentation juridiques,
- le niveau de précision des termes juridiques utilisés,
- le degré de sens critique.

**UTILISATION DE L'IA**

L'IA ne peut être utilisée ni lors des cours pour résoudre les exercices, ni lors des deux évaluations finales.